



PREGÃO ELETRÔNICO

01/2023

CONTRATANTE (UASG)
(928046)

OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento e cessão de direito de uso de solução integrada (sistema de Gestão Pública de Recursos Humanos e Folha de Pagamento), bem como sua instalação, implantação, manutenção, conversão de dados, suporte e treinamento aos usuários (com hospedagem em Datacenter) pelo período de 24 meses.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 05/06/2023 às 09 horas (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Global

SUMÁRIO

1. DO OBJETO.....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	6
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	8
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	9
6. DA FASE DE JULGAMENTO.....	14
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	18
8. DOS RECURSOS.....	21
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	22
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	25
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	25



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 7/2023

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2023

(Processo Administrativo nº 348/2023)

Torna-se público que a Câmara Municipal de Ourinhos por meio de seu Presidente, o Excelentíssimo Senhor Fernando Rosini e Setor de Licitações, sediado a Rua do Expedicionário, 1.550, jardim Matilde na cidade de Ourinhos/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa para fornecimento e cessão de direito de uso de solução integrada (sistema de Gestão Pública de Recursos Humanos e Folha de Pagamento), bem como sua instalação, implantação, manutenção, conversão de dados, suporte e treinamento aos usuários (com hospedagem em Datacenter,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 2 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento



no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



2.6.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.2. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



3.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, **quando for o caso**, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2. ou 3.4. sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

3.11. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.9. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. **valor total global (24 meses);**

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Anexo II e Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência e Anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;



4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total global (24 meses)**.

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ao último** por



ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 100,00 (cem reais)**.

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa abaixo.

5.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em



tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.18.2.2. empresas brasileiras;



5.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes



cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.4. deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN](#)



SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e seus Anexos;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que



este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.13. **Como o Termo de Referência exige a apresentação de prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência (Anexo I - C), sob pena de não aceitação da proposta.**

6.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o link e horário de realização do procedimento para a avaliação da prova de conceito, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.16. No caso de não haver entrega da prova de conceito ou ocorrer atraso na demonstração, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo apresentação de prova de conceito fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.17. Se a prova de conceito apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da prova de conceito e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Anexo I, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para



fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e como o Anexo I exige requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de **20%** para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por outra forma legal.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de



inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 2 horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Anexo I somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das



propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1..

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o



ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;



ou

9.1.2.4. deixar de apresentar prova de conceito;

9.1.2.5. apresentar proposta ou prova de conceito em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar prova de conceito falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;



9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **7 (sete)** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1., 9.1.2. e 9.1.3., a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4., 9.1.5., 9.1.6., 9.1.7. e 9.1.8., a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1., 9.1.2. e 9.1.3., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4., 9.1.5., 9.1.6., 9.1.7. e 9.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1., 9.1.2. e 9.1.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo



estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

9.10. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em



sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo **e-mail: licitacoes@camaraourinhos.sp.gov.br**

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o



Câmara Municipal de Ourinhos

Edifício Vereador Waldemar Leonídio Ambrozim
CNPJ 54.710.595/0001-06

afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das regras constantes do presente ato de convocação, independentemente de declaração expressa.

11.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.camaraourinhos.sp.gov.br/licitacoes/pregao-eletronico>.

11.12. Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, publicado por “AVISO DE LICITAÇÃO”, na Imprensa Oficial do Município, divulgado no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Ourinhos, na *internet* e afixado, na recepção dessa Casa de Leis.

11.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.13.1. **ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

11.13.2. **ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

11.13.3. **ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA**

11.13.3.1. **ANEXO III -A- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

11.13.3.2. **ANEXO III -B- DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS**

11.13.3.3. **ANEXO III -C- PROVA DE CONCEITO**

11.13.4. **ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO**

Ourinhos/SP, 19 de maio de 2023.

- FERNANDO ROSINI -

Presidente da Câmara Municipal de Ourinhos

Página 23



ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (conforme o caso):

- a) EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: documento comprobatório da inscrição do empresário no Registro Público de Empresas Mercantis competente (Junta Comercial);
- b) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) - CCMEI - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (EIRELI) – ato constitutivo em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso);
- d) SOCIEDADE EMPRESÁRIA: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso), JUNTAMENTE com o último aditivo, ou SOMENTE o ato constitutivo consolidado e aditivos firmados posteriormente à referida consolidação;
- e) SOCIEDADE POR AÇÕES: além dos documentos exigidos na alínea “c” deste subitem, apresentar os documentos de eleição de seus administradores;
- f) SOCIEDADE SIMPLES: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- g) EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA: decreto de autorização, assim como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

2. REGULARIDADE FISCAL FEDERAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) emitido pela Caixa Econômica Federal.
- c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) quanto aos CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e quanto à DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), inclusive as CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS emitidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- d) Certidão Negativa de DÉBITOS TRABALHISTAS (ou Positiva com Efeito de Negativa) perante a Justiça do Trabalho (CNDT) nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Não será exigida a apresentação dos documentos de Qualificação Técnica para esta licitação.

4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, sendo eles 2021 e 2022, apresentados na forma da lei e do Código Civil (contendo as assinaturas do sócio e/ou do contador responsável, com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrado na junta comercial ou Cartório de Registro, conforme o caso), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição ou balancetes ou balanços provisórios. A boa situação financeira será avaliada de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

a.1) Demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais que comprovem a boa situação financeira da empresa, apurada por meio dos índices contábeis abaixo:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Deverá ser igual ou superior a 1.

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Deverá ser igual ou superior a 1.

$$E = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$$

Deverá ser menor ou igual a 0,5.

Onde:

LG= Liquidez Geral

LC= Liquidez Corrente

E= Endividamento

b) A licitante deverá comprovar o patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do Valor Estimado para o período do contrato, devendo a comprovação ser feita



relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais. O Valor Estimado pode ser consultado junto ao pregoeiro antes do dia marcado para sessão.

c) Para licitante que utiliza a escrituração contábil digital, a exigência disposta na alínea “a” poderá ser cumprida por meio de apresentação de cópia do Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigidos, acompanhado dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED), recibo de entrega digital na Receita Federal.

d) Para licitantes constituídas na forma de sociedade anônima, a exigência dispostas na alínea “a”, deverá ser cumprida por meio de apresentação de cópia do Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais em um dos seguintes formatos:

1. Publicação no diário oficial;
2. Publicação em jornal de grande circulação;
3. Certidão ou fotocópia autenticada.

e) A empresa recém-constituída (no primeiro exercício) deverá apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, cópia do Balanço de Abertura, nas mesmas condições formais exigidas na alínea “a”.

f) Os documentos referidos na alínea “a” deste item limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

5. DECLARAÇÕES

a) MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Declaração eletrônica de que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei;

b) NÃO EMPREGA TRABALHO DE MENOR – Declaração eletrônica de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

c) NÃO UTILIZA TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO – Declaração eletrônica de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d) INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO – Declaração eletrônica de que inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



e) REQUISITOS DE HABILITAÇÃO – Declaração eletrônica de que cumpre plenamente as condições de habilitação fixadas no Edital e seus apêndices;

f) ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA – Declaração eletrônica de que elaborou de forma independente a proposta comercial e seu(s) lance(s).

5.1. As declarações exigidas acima deverão ser realizadas eletronicamente no momento do cadastro da respectiva proposta e poderão ser extraídas pelo Pregoeiro diretamente do COMPRAS.GOV.BR, não sendo de apresentação ou encaminhamento obrigatório pelo licitante.

5.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar, além dos demais documentos de habilitação, o documento de comprovação do enquadramento como ME ou EPP, bem como toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.3. O LICITANTE que estiver com registro regular e em situação válida no SICAF, nos níveis de “Credenciamento”, “Habilitação Jurídica” e “Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista” poderão deixar de apresentar os documentos referentes à HABILITAÇÃO JURÍDICA e REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, exceto as certidões indicadas no item 2 que não constem no cadastro do fornecedor ou cujo prazo de validade estejam expirados.

5.4. O LICITANTE que estiver com registro regular e em situação válida no SICAF quanto ao nível “Qualificação Econômico-Financeira”, **NÃO** será dispensado da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis para fins de comprovação dos índices contábeis e do Patrimônio Líquido.

5.5. Para fins de análise da situação econômico-financeiro, poderá ser solicitada do LICITANTE declaração ou demonstração da situação econômico-financeira emitida por profissional habilitado da área contábil, como também notas explicativas e outras informações ou documentos contábeis para fins de melhor esclarecimento da situação da LICITANTE.

5.6. A critério do Pregoeiro, caso haja disponibilidade ON LINE e seja favorável à agilidade e competitividade do certame, poderão ser realizadas consultas diretamente aos sítios institucionais na Internet para fins de comprovação de regularidade de situação dos licitantes, fazendo constar, via CHAT, na ata dos trabalhos tais diligências.

5.7. Não havendo indicação no corpo da própria certidão ou documento oficial apresentado para comprovação das exigências de habilitação previstas nesta cláusula, serão considerados válidos aqueles emitidos há, no máximo, 180 DIAS da data da sessão inicial do presente certame.



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2023 PROCESSO Nº 348/2023

A empresa..... endereço....., inscrita no CNPJ....., por meio de seu Representante legal ou Procurador (qualificação completa), propõe-se a fornecer à Câmara Municipal de Ourinhos, em estrito cumprimento ao previsto no edital de Pregão em epígrafe, o objeto nele descrito, conforme abaixo discriminado:

Resumo da Proposta para o Lote Único

Item	Sistema	Implantação/ Treinamento	Valor Mensal	Valor Total (24 meses)
1	Datacenter (Armazenamento de Dados em Nuvem)	Não se aplica	R\$	R\$
2	Sistema de gestão pública de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	R\$	R\$	R\$
Valor Total		R\$	R\$	R\$

Em anexo ao preço, a empresa deve apresentar ainda:

1. Planos de implantação: condições e procedimentos para implantação da solução proposta, incluindo a conversão de arquivos em uso pela Câmara;
2. Planos de manutenção: política técnica e administrativa adotada pelo proponente para atualizações de versões: evolutivas de ordem legal, corretivas de rotinas específicas quando solicitadas pela Câmara;
3. Planos de treinamento: apresentando às condições de treinamento: períodos, números mínimos de usuários e locais para treinamento dos usuários;
4. Planos de suporte técnico: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento, número de pessoal técnico designado para a solução integrada;

Dados bancários da empresa proponente: Banco: Agência: Conta:

A proponente obriga-se a cumprir o prazo de entrega previsto no Termo de Referência (item 6.1.1. do ANEXO III).

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da Sessão.



ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Este termo de referência apresenta as principais orientações e especificações para a realização das atividades, tendo como objeto a contratação de empresa para fornecimento e cessão de direito de uso de solução integrada (sistema de Gestão Pública de Recursos Humanos e Folha de Pagamento), bem como sua instalação, implantação, manutenção, conversão de dados, suporte e treinamento aos usuários (com hospedagem em Datacenter), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Art. 6º, inc. XIII da Lei 14.133/2021: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.2. A participação nesta licitação implica o conhecimento e a aceitação das condições ora discorridas, bem como de todas as disposições legais que, direta ou indiretamente, venham a incidir sobre o presente procedimento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A estrutura de informática da Câmara Municipal, tanto física quanto de pessoal não tem condição de assumir a responsabilidade pelo desenvolvimento, implantação e manutenção dos serviços pretendidos, especialmente quanto aos critérios de desempenho, disponibilidade, segurança e armazenamento de todos os dados gerados.

A contratação é necessária tendo em vista a necessidade de manter a informatização do setor de forma integrada, como um instrumento eficaz de gestão.

A contratação de empresa para fornecimento do objeto visa a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pela Câmara Municipal ao que tange as atividades administrativas exercidas.

A melhoria dos processos administrativos da Câmara requer modernização dos sistemas de gestão com um suporte técnico especializado na área de informática, onde o ritmo de mudanças é constante.

Vale ainda frisar o término do contrato atual que tem seu vencimento em 19/06/2023.

3. DO OBJETIVO

3.1. A pretendida contratação visa atender as necessidades cotidianas e administrativas da



Câmara Municipal no tocante ao funcionamento do Setor de Recursos Humanos por meio de sistema de gestão integrada, proporcionando aos gestores através de uma solução moderna, condições de avaliação comportamental da gestão, utilizando matrizes de informações gerenciais, qualificadas, detalhadas sendo base à tomada de decisão e transmissão de informação.

4. DA EXCEÇÃO À RESERVA OBRIGATÓRIA DE 25% PARA MEI/ME/EPP

4.1. O Art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, que institui a Lei Geral da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, prevê que poderá ser excepcionada a regra do art. 47 e 48 da citada Lei Complementar, toda vez que o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

4.2. A ampliação da disputa com a participação para entidades de grande porte representará maior economia para a Administração, garantindo melhores preços decorrentes da disputa para a Câmara Municipal.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

Para atender as despesas decorrentes desta licitação, serão utilizados recursos da dotação orçamentária de 2023, da conta a saber:

02.01.02 – Câmara Municipal

01.031.0201.2.501 – Manutenção da Secretaria da Câmara

3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – P.J.

Dotação – 23 – Sub_Elemento – 16

002.001.002.021.000

6. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. Os prazos e condições de execução dos serviços serão os seguintes:

6.1.1. O prazo de instalação, migração de dados, treinamento e liberação, para pleno funcionamento da solução integrada, de acordo com os requisitos estabelecidos no presente Edital não será superior a 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

6.1.2. Eventual pedido de prorrogação, deverá ser protocolado, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificado pela CONTRATADA, para ser submetido à apreciação superior.



6.1.3. Para o recebimento definitivo pela Fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, dentro de 10 (dez) dias corridos da comunicação escrita de conclusão dos serviços por parte da CONTRATADA.

6.1.4. O prazo de **vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

7. DO PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos do objeto da presente licitação serão divididos em 24 (vinte e quatro) vezes, iniciados a partir da plena instalação e prévio treinamento dos setores interessados. Os valores referentes a Instalação e Treinamento iniciais serão pagos separadamente da mensalidade, após sua conclusão.

7.2. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

7.3. **As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao licitante vencedor para as devidas correções. Nesse caso, o prazo começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura sem imperfeições.**



ANEXO IV

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. CONTEÚDO DO ANEXO

1.1. Este ANEXO tem o objetivo de apresenta as principais Especificações Técnicas do Sistema, como Características, Ambiente Tecnológico, Infraestrutura e hospedagem, Recuperação de falhas e segurança de dados, Caracterização Operacional entre outros e devem compor o sistema a ser contratado.

2.1. CARACTERÍSTICAS

2.1.1. A solução integrada poderá ser composta por módulos, atender aos requisitos de funcionalidades e estar no mesmo ambiente tecnológico, conforme descrito neste anexo e que seja fornecida por um único proponente. Os sistemas devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento. Os sistemas devem atender o controle das funções da área correlata da Câmara Municipal de Ourinhos solicitada neste Edital. Não serão aceitas propostas alternativas.

2.1.2. A solução integrada deverá ser disponibilizada obrigatoriamente em ambiente Web, sem necessidade de emulação e hospedada em infraestrutura de Datacenter próprio ou terceirizado sob responsabilidade e gerenciamento da CONTRATADA.

2.1.3. Após o vencimento ou rescisão de contrato, a CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar uma interface de consulta a todos os dados contidos nos sistemas que compõe a solução integrada.

2.1.4. Em caso de rescisão contratual, por qualquer uma das partes, a CONTRATADA deverá fornecer os dados produzidos e de propriedade da Câmara, de forma eletrônica, estruturada e consistente, para que possa ser migrado para um novo sistema.

2.2. AMBIENTE TECNOLÓGICO

2.2.1. Os sistemas deverão ser executado através de navegador web e ser compatível com o Google Chrome versão 30, Mozilla Firefox versão 33.1, Internet Explorer versão 10 ou versões superiores destes navegadores.

2.2.2. A arquitetura do sistema proposto deverá ser estruturada por micro serviços, utilizando-se de APIs HTTP e HTTPS para a integração com qualquer módulo do próprio



sistema ou qualquer sistema de terceiros, possibilitando escalabilidade horizontal e ganhos de flexibilidade e desempenho das aplicações.

2.3. INFRAESTRUTURA E HOSPEDAGEM

2.3.1. A solução integrada deverá estar hospedada em infraestrutura de computação em nuvem (datacenters) profissional, preferencialmente de provedor de nuvem pública, admitindo-se neste caso a **subcontratação**, para garantir todos os benefícios que o provedor oferece, principalmente os relacionados à segurança, disponibilidade, escalabilidade, redundância e capacidade.

2.3.2. Todos os custos relacionados à hospedagem do programa, bem como da obtenção de licenças dos softwares que serão executados nos datacenters, tais como licença de sistema operacional ou licença de banco de dados, ficarão às expensas da contratada.

2.3.3. O provedor de infraestrutura e computação em nuvem deverá estar em conformidade com os seguintes padrões e certificações em segurança da informação ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27017 ou certificação similar. No caso de nuvem pública, deverá ainda estar em conformidade com a ISO/IEC 27018 ou certificação similar, acompanhando-se as atualizações das certificações conforme forem revisadas.

2.3.4. Os datacenters deverão ser operados em conformidade com as diretrizes do Tier III+ do Uptime Institute.

2.3.5. Os datacenters deverão permitir, quando necessário, a expansão da capacidade e recursos de hardware, mesmo quando estes forem virtualizados, para aumento de desempenho.

2.3.6. O provedor de nuvem deverá possuir datacenters, no mínimo, em 2 localizações geográficas diferentes, permitindo redundância dos dados e do programa de um local para o outro, garantindo assim maior segurança e disponibilidade.

2.3.7. O provedor de nuvem deverá possuir rotinas de backup do banco de dados, para satisfazer as necessidades de segurança. Os backups deverão ser redundantes, devendo ser replicados para outro datacenter isolado que fique em outra localização geográfica.

2.3.8. A contratada deverá disponibilizar backup completo da base dados sempre que solicitado pela contratante.

2.3.9. Os datacenters devem estar projetados para prever e tolerar falhas. Em caso de falha, balanceadores de carga devem desviar o tráfego de dados da área afetada para outro local, evitando a indisponibilidade do sistema.



2.3.10. O programa deverá estar hospedado em infraestrutura que garanta escalabilidade por meio do uso de balanceadores de cargas, e/ou escalabilidade horizontal de tantos servidores quanto forem necessários para suportarem à demanda de requisições, sem impacto na performance.

2.3.11. O provedor de nuvem deverá possuir serviço de monitoramento em tempo real referente a picos de acesso/requisições aos servidores, bem como configuração e notificação referente a alertas de erros.

2.3.12. O provedor de nuvem deverá possuir indicador de disponibilidade dos serviços prestados, que deverá atingir, no mínimo, 95% de disponibilidade com tempo de indisponibilidade anual máximo permitido de 24 horas. Este relatório deverá ser apresentado à contratante sempre que solicitado.

2.3.13. Os datacenters deverão possuir segurança que impeça o acesso não autorizado e consequente violação e/ou vazamento dos dados.

2.3.14. Os datacenters deverão estar em local protegido e monitorado 24 horas por dia, 7 dias por semana, por meio do uso de sistemas de segurança, tais como: controles de acesso e câmeras de segurança.

2.3.15. Os datacenters deverão estar em local equipado com sistema de refrigeração/climatização e com sistema de combate a incêndio.

2.3.16. Os datacenters deverão estar em local que esteja preparado para eventuais falhas elétricas e falta de energia, seja por meio do uso de rede elétrica redundante, ou por meio do uso de no breaks, que assegurará energia elétrica disponível para o funcionamento dos datacenters.

2.4. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

2.4.1. A Solução Integrada deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o Banco de Dados em utilização).

2.4.2. A Solução Integrada deverá possuir rotinas de backup e restore claras e documentadas para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados.

2.4.3. As transações e o histórico de acesso devem ficar registrados permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.



2.4.4. As regras de Integridade dos Dados devem estar parcialmente alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

2.4.5. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.

2.5. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

2.5.1. Deverá operar por transações (ou formulários “on-line”) que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

2.5.2. A Solução Integrada não deverá permitir que seja eliminada qualquer transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, preferencialmente, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.

2.5.3. O sistema deverá mostrar as informações de endereço IP e data/hora, do último acesso que o usuário realizou;

2.5.4. Possuir mecanismo de time out para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização para cada sistema.

2.5.5. Possuir regras de composição e de tamanho mínimo de senhas (conceito de “senha forte”).

2.5.6. Permitir funcionalidade de expiração de senha e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas, de forma parametrizável.

2.5.7. A autenticação no sistema deverá permitir no mínimo 3 modalidades de escolha sendo:

2.5.7.1. Método convencional (usuário e senha);

2.5.7.2. Por autenticidade digital A1 e-cpf.

2.5.8 O sistema deverá ter o recurso de Single Sign-On, possibilitando que o usuário acesse todos os módulos disponíveis na solução, sem ter que se logar novamente. Todas as permissões para cada módulo deverão ser validadas no acesso;



2.6. SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

2.6.1. As funcionalidades deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A Solução Integrada deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada funcionalidade autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

2.6.2. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

2.6.3. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

2.6.4. Os menus de acesso às funcionalidades do sistema devem aparecer apenas quando o usuário tem acesso, impossibilitando o clique/apresentação deste quando o usuário não possuir acesso liberado, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.

2.6.5. Prover controle de restrição de acesso às funcionalidades da solução integrada através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionado a critério do usuário.

2.7. DOCUMENTAÇÃO

2.7.1. Deverá incorporar documentação “on-line” sobre o modo de operação de cada uma das tarefas e funcionalidades, com possibilidades de visualização em tela ou download do arquivo.

2.8. INTERFACE GRÁFICA

2.8.1. Para os processos de negócio onde o fluxo das ações deve ser seguido, deverá haver assistentes automáticos (wizards) que tem por objetivo guiar e auxiliar o operador do sistema. As etapas de cada passagem deverão ser visualizadas através de identificação (breadcrumbs).



2.8.2. As mensagens de Erro, de Advertências e de Informações, provenientes do Servidor de Banco de Dados, deverão ser apresentadas em língua portuguesa, para facilitar a leitura e interpretação do usuário final do Sistema.

2.9. PROCESSO DE ATUALIZAÇÃO

2.9.1. O processo de atualização do Sistema deverá acontecer, sem interromper a execução dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando as funcionalidades disponíveis.

2.9.2. Garantir a preservação de forma automática dos objetos, campos e tabelas criados pelos usuários quando da atualização do sistema para novas versões.

2.10. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS

2.10.1. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da Câmara Municipal.

2.10.2. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como HTML, PDF, RTF, XLS, TXT ou outros, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

2.10.3. As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem.

2.10.4. Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada.

2.10.5. Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco, em formato PDF assinados com certificados digitais, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo, garantindo assim a integridade da informação.

2.10.6. Contemplar integração com componente SMTP para permitir o envio de relatórios por e-mail a partir da ferramenta de visualização de relatórios.

2.10.7. Permitir o acesso aos relatórios padrões do sistema, para que o usuário possa utilizá-los como modelo básico para desenvolvimento de novos relatórios e também para



que possam ser feitas pequenas adaptações tais como inclusão de colunas, logotipos, entre outras.

2.10.8. Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem gravadas na tela de chamada do relatório, para posteriores consultas, enquanto não seja feito novo login.

2.10.9. O sistema, para fins de recursos de integração, deverá suportar de forma nativa os padrões abertos de conectividade: REST, WSDL, SOAP.

2.10.10. Deverá possuir APIs para integração, que deverão estar documentadas em catálogos de ativos, para possibilitar o consumo destes artefatos funcionais.

2.10.11. As operações de maior processamento, como relatórios analíticos, devem suportar execução síncrona e assíncrona, devendo inclusive ser parametrizável sua escolha de execução.

2.11. MIGRAÇÃO DE DADOS

2.11.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito com os funcionários da Câmara Municipal, incluindo servidores do Departamento de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

2.11.2. Providenciar a conversão total de todos os registros da base de dados atualmente em uso. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

2.11.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas da Solução Integrada, utilizando os meios disponíveis na CONTRATANTE. A Câmara Municipal de Ourinhos fornecerá os arquivos dos dados em formato "txt" para migração, com os respectivos layouts.

2.12. TREINAMENTO

2.12.1. A CONTRATADA deverá prestar serviço de treinamento dos módulos/sistemas contratados;

2.12.2. O treinamento poderá ser realizado de duas formas: na sede da CONTRATADA e/ou na sede da CONTRATANTE:



2.12.2.1. Em caso de treinamento na sede da CONTRATADA, as despesas do treinamento serão de responsabilidade da CONTRATADA, sendo as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de responsabilidade da CONTRATANTE.

2.12.2.2. Em caso de treinamento na sede da CONTRATANTE, as despesas do treinamento, tais como locomoção, hospedagem e alimentação da equipe apta a realizar o treinamento, entre outras, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

2.12.2.3. O treinamento deverá contemplar ao menos 4 (quatro) funcionários da CONTRATANTE.

2.13. SUPORTE / ASSISTÊNCIA TÉCNICA

2.13.1. A Assistência Técnica e Manutenção do Sistema, deverão ocorrer sem custo adicional para a CONTRATANTE e compreenderão os procedimentos de manutenção corretiva e preventiva, que consiste em: correção dos erros e defeitos de funcionamento ou alterações de rotinas que possam vir a ocasionar erros; reinstalação dos sistemas implantados, reparos nos bancos de dados em produção; atualizações de adequação do Sistema para atender às mudanças exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou afins; fechamento e abertura de exercícios.

2.13.1.1. Todos os módulos do sistema deverão cumprir na íntegra todos os requisitos atuais e futuros dos órgãos fiscalizadores como Tribunal de Contas (AUDESP, etc.), Ministério do Trabalho (CAGED, e-Social, etc.), estaduais, municipais, estatutos, resoluções e normativas de órgãos dos entes contratantes, etc., antecedendo suas implementações antes do prazo estipulado por esses órgãos, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

2.13.1.2. A manutenção deverá garantir as parametrizações e customizações que se fizerem necessárias em virtude de mudanças na legislação durante toda a vigência do contrato.

2.13.1.3. A CONTRATADA deverá, sempre que houverem manutenções evolutivas nos sistemas, que possam impactar positivamente nos sistemas contratados, disponibilizar à CONTRATANTE a alteração das funcionalidades em uso ou a adoção das novas funcionalidades desenvolvidas, com garantia da migração de dados e funcionalidades já existentes, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

2.13.2. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico em horário comercial, de segunda a sexta, das 8h00 às 18h, através de telefone.

2.13.3. A CONTRATADA deverá fornecer um canal digital com autenticação individual dos usuários do sistema para que se possa abrir chamados com relação a problemas



técnicos. O canal digital de chamados deverá conter campos para a descrição do problema e possibilidade de adicionar anexos. O sistema deverá ainda informar ao final do cadastro do chamado um número único de identificação com a data de criação e demais informações detalhadas, onde poderá ser consultado e acompanhado pelo mesmo canal digital de atendimento. Cada chamado deverá ter opção de adicionar comentários (notas adicionais), entre outros, para interação entre as partes.

2.13.3.1. Os chamados deverão conter no mínimo o status do atendimento, comentários (notas adicionais) e o técnico responsável por ele.

2.13.3.2. Os chamados terão prazos para resolução mediante classificação que poderão ser divididos em:

1 – Emergencial: situação que inviabilize a utilização do sistema ou cumprimento de prazos legais pelos usuários das contratantes, Tempo Máximo sugerido para a Solução – 24 horas;

2 – Normal: resolução rápida pois se tratam de problemas rotineiros e que podem ser alinhados e flexibilizados conforme cada caso. Tempo Máximo sugerido para a Solução – 7 dias;

3 - Sem Urgência: resoluções de problemas estéticos, personalizações ou correções, melhorias e criações de funcionalidades que não interfiram no funcionamento direto do sistema e não impeçam que a CONTRATANTE cumpra seus prazos. Tempo Máximo de Solução – 30 dias corridos.

2.13.4. Os prazos supracitados poderão ser ajustados entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE até a data da implantação da Solução Integrada.

2.13.5 Os chamados poderão ser registrados também através de e-mails ou por telefonemas à central de atendimento indicada pela CONTRATADA.

2.13.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar o suporte:

- a) Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
- b) Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
- c) A primeira execução de rotinas da Solução Integrada no período de vigência do contrato.

2.14. DO PRAZO PARA MIGRAÇÃO DE SISTEMA DESKTOP PARA WEB

2.14.1. Devido ao alto grau de complexidade para implantação do sistema e as dificuldades para migração de sistemas Desktop para Web, verificada em experiências de

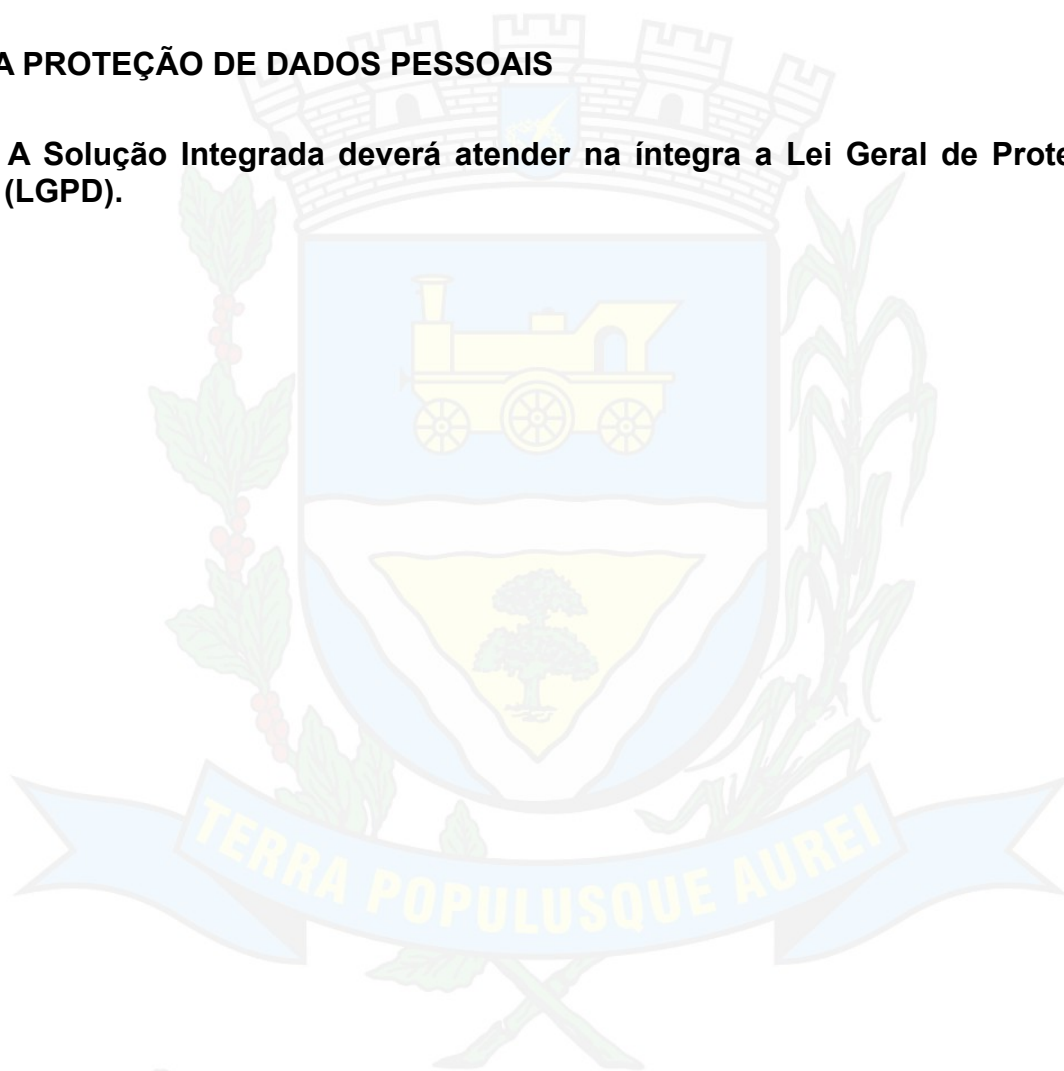


outros órgãos da administração, fica estabelecido o prazo máximo de 6 (meses) para migração total do sistema desktop para o sistema em versão web, podendo esse prazo ser prorrogado, desde que devidamente justificado e requerido pela CONTRATADA.

2.14.2 A solução integrada deverá ser disponibilizada obrigatoriamente em ambiente WEB, sem necessidade de emulação (observado o item 2.14.1), e com infraestrutura hospedada em Datacenter próprio ou terceirizado sob responsabilidade e gerenciamento da CONTRATADA.

2.15 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

2.15.1. A Solução Integrada deverá atender na íntegra a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).





ANEXO V

DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS

ADMINISTRAÇÃO RECURSOS HUMANOS

1 – CADASTRO DE PESSOAL

Objetivo: Manter base de dados atualizada com as informações pessoais e funcionais principais e acessórias necessárias à gestão dos Recursos Humanos e ao pagamento do pessoal.

1.1 Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: matrícula, nome, filiação, data de nascimento, sexo, grau de instrução, estado civil, fotografia, endereço, CPF, PIS, RG (número, órgão expedidor e data de expedição), carteira de trabalho (número e série), carteira nacional de habilitação, naturalidade, nacionalidade, tipo sanguíneo, identificar se é doador de sangue, identificar se é pessoa com deficiência;

1.2 Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: regime jurídico, vínculo, cargo, salário, carga horária semanal, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término do contrato temporário (se for o caso), lotação, unidade orçamentária, horário de trabalho, tipo de ponto, local de trabalho;

1.3 Permitir a captação e manutenção de informações da qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anteriores;

1.4 Controlar os dependentes dos servidores para fins de salário-família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente;

1.5 Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: celetistas, estatutários, RJU e contratos temporários.

1.6 Permitir o cadastramento de pensões judiciais com o nome do(a) pensionista e alimentando(a), se houver, CPF, data de inclusão, banco e conta para pagamento, dados para cálculo (percentual, valor fixo ou salário-mínimo);

1.7 Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio, com informação da fonte de



recurso que será utilizada para captação de valores a serem utilizados para pagamento dos servidores informados no custeio;

1.8 Registrar e manter o histórico das alterações de nome, cargo, salário, unidade gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e banco/agência/conta bancária dos servidores, registrando as informações do motivo da alteração, data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração;

1.9 Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo, no mínimo, o símbolo da referência e o histórico dos valores para cada referência;

1.10 Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com, no mínimo, a nomenclatura, natureza, grau de instrução, CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas criadas, data e motivo de extinção, com possibilidade de incluir movimentação de suplementação ou anulação de cargos, influenciando nos relatórios quantitativos do quadro de ocupação, e registrar as atribuições necessárias em cada cargo;

1.11 Possuir formas de acesso simplificado (atalhos) para consulta de dados dos servidores permitindo que, de um mesmo local, possam ser consultadas diversas informações, como dados financeiros, dependentes, frequência, licenças e afastamentos, férias e licença prêmio;

1.12 Possibilitar estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado;

1.13 Validar dígito verificador do número do CPF;

1.14 Validar dígito verificador do número do PIS;

1.15 Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;

1.16 Permitir o cadastramento de plano de cargos, informando, por unidade administrativa, os cargos aprovados e a quantidade de vagas aprovadas para cada unidade;

1.17 Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos que estão nomeados em cargo de comissão, possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos;

1.18 Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;



- 1.19 Permitir consulta em tela ou relatório dos servidores comissionados que fazem parte do quadro efetivo e também daqueles que não fazem parte do quadro efetivo, listando separadamente;
- 1.20 Localizar servidores por nome ou parte dele;
- 1.21 Localizar servidores pelo CPF;
- 1.22 Localizar servidores pelo RG (cédula de identidade);
- 1.23 Localizar servidores pela data de nascimento;
- 1.24 Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente, selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontração de servidores temporários;
- 1.25 Possuir controle de Contratação Temporária via processo coletivo, de forma que todos os contratos de servidores vinculados a um mesmo processo de contratação temporária (PCT), suas datas de início, término e prorrogação, sejam automaticamente controladas;
- 1.26 Permitir a informação do desligamento de um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo, funcionalidade necessária na rescisão de servidores temporários cujos contratos vencem no mesmo dia;
- 1.27 Permitir desligamento de todos os contratos vinculados à contratação temporária via processo para que, no vencimento do PCT, todos os servidores vinculados a este possam ser desligados sem a necessidade de repetição da informação de desligamento para cada um deles individualmente;
- 1.28 Possibilitar a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor, como término de contrato para um servidor efetivo;
- 1.29 Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos;
- 1.30 Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc), para efeito de pagamento ou desconto em folha com, no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho



do servidor), número e data do processo de concessão, data de concessão, data do último reajuste, data de vencimento e histórico dos valores ou percentuais;

1.31 Emitir contrato de trabalho temporário com assinatura digitalizada do responsável;

1.32 Permitir gerar e controlar a ficha de vacinas dos dependentes, possibilitando informar todas as vacinas, principalmente as de caráter obrigatório;

1.33 Permitir o cadastramento de lançamentos parcelados – a crédito ou a débito – para os servidores de forma a controlar as parcelas lançadas em folha e o saldo atual remanescente. O lançamento das parcelas em folha deve ser de forma automática, podendo ser pago ou descontado o total ou parte do valor baseado em uma fórmula de cálculo que calcule um percentual sobre a remuneração, permitindo o lançamento até o limite deste percentual, atualizando o saldo remanescente automaticamente após o encerramento da folha;

1.34 Permitir transferências coletivas de local de trabalho, lotação, custeio, cargo, padrão de salário;

1.35 Permitir lançamentos coletivos de lançamentos fixos, lançamentos variáveis, mensagens nos holerites e informações do currículo funcional;

2 – CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO

2.1 Calcular o tempo de efetivo exercício para concessão de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não consideradas como efetivo exercício, emitindo certidão e atualização do percentual concedido para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos e prorrogando-os quando necessário, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;

2.2 Calcular o tempo de efetivo exercício para concessão de Licença Prêmio, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não consideradas como efetivo exercício, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;

2.3 Calcular o tempo de efetivo exercício para concessão de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não consideradas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;

2.4 Calcular o tempo de efetivo exercício para controle temporal do Estágio Probatório, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não consideradas como efetivo exercício, validando também regime jurídico, tipo de vínculo, categorias funcionais, temporalidade (em meses ou dias) de cada fase e quantidades de fases, considerando as



parametrizações efetuadas, frequência e demais ocorrências funcionais que interferem na contagem;

2.5 Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não consideradas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do salário para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;

2.6 Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não consideradas como efetivo exercício, emitindo certidão demonstrando o tempo de efetivo exercício até a data atual. Permitir a informação de vínculos de trabalho anteriores oriundos de outros órgãos, consolidando todo o tempo na certidão para fins de aposentadoria

3 – FÉRIAS

3.1 Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;

3.2 Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias;

3.3 Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias;

3.4 Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;

3.5 Permitir o apostilamento das férias em gozo por necessidade da administração, devolvendo os dias apostilados para o saldo das férias para gozo oportuno;

3.6 Emitir relação de férias vencidas e a vencer por unidade administrativa;

3.7 Emitir avisos de férias;

3.8 Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando houver lançamento de férias coletivas;

3.9 Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13º salário por ocasião das férias;

4 - LICENÇA PRÊMIO



- 4.1 Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos (quinquênios) de licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração;
- 4.2 Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio, controlando o saldo restante dos dias;
- 4.3 Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias;
- 4.4 Permitir o apostilamento de licença prêmio em gozo por necessidade da administração, devolvendo os dias apostilados para o saldo da licença prêmio, para gozo oportuno;

5 - PORTAL DE SERVIÇOS WEB

- 5.1 Possuir consulta de Informações Financeiras (holerite) pelo próprio servidor em computador pessoal ou dispositivos móveis;
- 5.2 Possuir consulta do Informe de Rendimentos pelo próprio servidor em computador pessoal ou dispositivos móveis;
- 5.3 Possuir Atualização Cadastral (recadastramento) pelo próprio servidor em computador pessoal ou dispositivos móveis;
- 5.4 Possuir Agendamento de Férias pelo próprio servidor em computador pessoal ou dispositivos móveis;
- 5.5 Possuir consulta de Margem Consignável pelo próprio servidor em computador pessoal ou dispositivos móveis;
- 5.6 Possuir consulta de Faltas Abonadas pelo próprio servidor em computador pessoal ou dispositivos móveis;
- 5.7 Permitir entrega de Declaração de Bens pelo próprio servidor em computador pessoal ou dispositivos móveis;
- 5.8 Permitir parametrização da liberação dos serviços a serem disponibilizados no Portal do Servidor, dentre os citados.

6 - ATOS ADMINISTRATIVOS

- 6.1 Manter o cadastro de todos os textos que dão origem a atos administrativos como portaria, decretos, contratos e termos de posse;
- 6.2 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e/ou afastamentos, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;



- 6.3 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia ou apostilamento de férias, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
- 6.4 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença sem vencimento, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
- 6.5 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de suspensão ou advertência, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
- 6.6 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade ou Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor;
- 6.7 Gerar automaticamente o contrato de servidores temporários a partir do lançamento da admissão;
- 6.8 Gerar automaticamente o termo de posse de servidores a partir do lançamento da posse/admissão;
- 6.9 Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário;
- 6.10 Permitir a visualização dos atos expedidos em tela, papel ou em arquivo PDF para publicação na Internet;

7 - FREQUÊNCIA

- 7.1 Efetuar o lançamento de todos os tipos necessários de licenças, como licença gala, licença nojo e licença sem vencimentos, informando no mínimo a identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença;
- 7.2 Permitir o lançamento de, no mínimo, as seguintes ocorrências, com a informação da data da ocorrência: falta abonada, falta injustificada, suspensão, horas extras;
- 7.3 Integrar dados com módulo de Ponto Eletrônico, exportando para este as informações de licenças, afastamentos, férias, licença prêmio e desligamentos para que as ausências possam ser justificadas no módulo de ponto, e importar os dados deste módulo para processamento em folha de pagamento;
- 7.4 Garantir o registro de uma única informação em um período na frequência, não permitindo duplicidade ou concomitância de lançamentos, como lançamento de férias para um servidor que está afastado no mesmo período ou parte dele;



- 7.5 Permitir o controle e registro de justificativas para faltas descontadas indevidamente, com possibilidade de restituição na folha de pagamento a partir do registro da justificativa;
- 7.6 Emitir boletim de frequência
- 7.7 Possuir calendário de feriados e dias úteis;
- 7.8 Permitir o lançamento de uma ocorrência na frequência informando o período todo, com data início e fim, evitando desta forma que sejam realizados vários lançamentos da mesma ocorrência para um mesmo servidor;
- 7.9 Controlar os lançamentos de falta abonada, não permitindo inserir ocorrências além de limite estabelecido pelo órgão;
- 7.10 Gerar automaticamente desconto de Descanso Semanal Remunerado (DSR) quando do lançamento da falta injustificada, de acordo com parametrização;
- 7.11 Permitir o lançamento de faltas e licenças de meio dia. Este lançamento deverá influenciar na contagem de tempo de serviço, caso esteja configurado;
- 7.12 Permitir o lançamento de frequência de forma descentralizada, controlando por Unidade Gestora, possibilitando que os lançamentos feitos por estas unidades sejam exclusivamente de servidores lotados nas mesmas;

8 – VALE TRANSPORTE

- 8.1 Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte;
- 8.2 Controlar a compra e distribuição de diversos tipos de passes, como ticket, passagem, cartão descartável e cartão recarregável;
- 8.3 Permitir o controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes;
- 8.4 Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e retorno do trabalho, com possibilidade de adição de passes para outros percursos, no caso de servidores que se deslocam para mais de um local;
- 8.5 Controlar o saldo dos passes (quantidade de créditos) existentes para garantir a distribuição;



- 8.6 Gerar mapa de compra de vales-transporte com a quantidade e o valor, discriminados por tipo de passe, baseado na informação dos passes requisitados para cada servidor e os dias úteis do período a ser utilizado;
- 8.7 Permitir alteração do mapa de compra por usuário devidamente habilitado;
- 8.8 Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale-transporte em folha de pagamento;
- 8.9 Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado;
- 8.10 Emitir documento de confirmação de entrega de passes com local para assinatura do servidor;
- 8.11 Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos lançados;
- 8.12 Gerar informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;

9 - FOLHA DE PAGAMENTO

- 9.1 Permitir o processamento das folhas de pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar;
- 9.2 Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo, ou mesmo regime, ou mesma data de pagamento;
- 9.3 Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha;
- 9.4 Emitir o Termo de Rescisão e Quitação do Contrato de Trabalho, conforme exigido pela legislação vigente;
- 9.5 Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado um lançamento de vencimento ou desconto exclusivo de um regime para outro;



- 9.6 A folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento;
- 9.7 A folha de Licença Prêmio deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas na Licença Prêmio, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento;
- 9.8 Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- 9.9 Gerar automaticamente os valores relativos ao salário-família dos dependentes;
- 9.10 Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões em português para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurável e administrado pelo próprio usuário. Possibilitar que o próprio usuário crie novas verbas de vencimentos ou descontos, com base em uma já existente, configurando as incidências e a regra de cálculo. As regras de cálculo previstas em legislação federal ou estadual deverão estar no sistema e não deverão ser alteradas por usuário comum;
- 9.11 Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas, como cálculo individual, por faixa de matrícula ou seleção aleatória. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor. O tempo para cálculo de 300 funcionários não deverá exceder 5 minutos;
- 9.12 Gera arquivo SEFIP no formato texto com extensão .RE para importação, validação e envio em software da Caixa Econômica federal;
- 9.13 Emitir relatório Folha Analítica por folha processada ou de forma consolidada, com todas as folhas processadas no mês;
- 9.14 Emitir relatório Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir valores das folhas separadamente ou consolidando-os em um único resumo;
- 9.15 Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos;
- 9.16 Permitir a importação de dados via arquivo-texto de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento, gerando um arquivo de retorno para o convênio com os valores debitados em folha e também os rejeitados pelo processamento, informando o motivo da rejeição;



- 9.17 Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco e fonte de recurso;
- 9.18 Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal, possibilitando programar datas diferentes para pagamento de convênios, sem utilização de arquivo-texto ou semelhante;
- 9.19 Emitir relação das despesas orçamentárias e extraorçamentárias a serem contabilizadas, para conferência;
- 9.20 Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo-texto para importação no software da Receita Federal;
- 9.21 Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo-texto para importação no software do SERPRO;
- 9.22 Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;
- 9.23 Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo-texto, para importação em software do Ministério do Trabalho;
- 9.24 Manter histórico de pagamento para cada servidor com detalhamento de todos os vencimentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
- 9.25 Possibilitar cálculo de contribuição ao INSS proporcional em folha de pagamento para servidores com outro vínculo empregatício fora do Órgão;
- 9.26 Possuir cálculo de IRRF proporcionalizado para servidores com mais de um vínculo empregatício com o Órgão, com somatória das bases de cálculo e desconto proporcional em cada vínculo de acordo com o valor da remuneração;
- 9.27 Permitir a geração do Informe de Rendimentos em arquivo-texto para impressão e envelopamento, com opção de emissão do endereço do servidor;
- 9.28 Emitir demonstrativo de pagamento, permitindo a inclusão de textos e mensagens para determinados servidores, para um grupo de servidores selecionados ou para todos;
- 9.29 Permitir a geração de arquivos para crédito em conta – corrente ou poupança – da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado;
- 9.30 Emitir demonstrativo de pagamento de meses anteriores (segunda via);



- 9.31 Emitir Guia de Recolhimento de INSS, com opção para emissão por fonte de recurso e geral;
- 9.32 Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;
- 9.33 Emitir recibos para pagamento de pensão judicial;
- 9.34 Emitir relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo-texto;
- 9.35 Emitir Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;
- 9.36 Possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo para servidores com somatória de descontos maior que o total de vencimentos na folha, efetuando ajuste automático dos descontos limitados até um teto configurado pelo usuário. A prioridade dos descontos deve ser configurada pelo usuário e os valores consignados que não foram descontados deverão ser registrados, possibilitando a emissão de relatórios destes valores para envio aos estabelecimentos conveniados;
- 9.37 Possuir rotinas de cálculo de margem consignável, com emissão de relatórios da margem disponível para gastos nos estabelecimentos conveniados;
- 9.38 Possuir rotina para inclusão no sistema das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel;
- 9.39 Permitir a inclusão de lançamentos pendentes para servidores afastados, sendo que o efetivo processamento destes somente poderá ocorrer na folha de pagamento em que o servidor retornar do afastamento. Os lançamentos devem ficar pendentes durante todo o período do afastamento, sendo incluído automaticamente na folha somente após término do afastamento e efetivo retorno do servidor ao trabalho;
- 9.40 Possuir rotina de comparação entre duas folhas (Folha Atual e Folha Anterior), com possibilidade de confrontar servidores calculados na folha anterior e não na atual, servidores calculados na folha atual e não na anterior, servidores calculados nas duas porém com diferenças no valor de uma ou mais verbas e servidores calculados nas duas porém com diferenças na quantidade de uma ou mais verbas;
- 9.41 Possuir rotina para identificação de divergências na folha de pagamento processada, de forma que apresente um diagnóstico dos problemas encontrados, baseado em parâmetros previamente configurados, possibilitando a correção destas divergências antes do fechamento do processamento;



9.42 Possuir rotina de Geração de Arquivos Digitais do INSS – MANAD, possibilitando a prestação de informações via arquivo-texto, conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006 – DOU de 04/07/2006;

9.43 Gerar relação do Salários de Contribuição padrão INSS;

9.44 Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial;

9.45 Gerar as informações referentes aos provisionamentos, baixas e estornos de férias, 13º salário e seus respectivos encargos patronais, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;

10 – eSocial

10.1 O sistema deverá possuir ferramenta que realize busca na base de dados e, após cruzamento de dados com a base do eSocial, apresente relatório de inconsistências das informações pessoais dos funcionários, no mínimo as exigidas pelo governo, facilitando a realização de um recadastramento para atualização dos cadastros;

10.2 O sistema deverá possuir módulo web que possibilite a realização de um recadastramento para atualização de dados cadastrais dos funcionários, permitindo que os mesmos acessem uma interface e informem seus dados pessoais, documentação, endereço, dependentes, cursos e certificados de formação profissional e demais informações pessoais, com possibilidade de anexar documentos digitalizados;

10.3 O sistema deverá estar preparado para atender as exigências do eSocial nos prazos estipulados pelo Governo Federal para a prestação das informações pelos Órgãos Públicos, gerando os arquivos xml nos padrões estipulados nos layouts do eSocial, com assinatura digital, dos Eventos Iniciais, Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos;

11 – PRESTAÇÃO DE CONTAS AUDESP (TCE-SP)

11.1. Permitir a geração de arquivos para a Fase III do sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo do Módulo de Atos de Pessoal (Atos Normativos, Cargos/Funções, Quadro de Pessoal, Agente Público, Lotação de Agente Público);

11.2. Permitir a geração de arquivos para a Fase III do sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo do Módulo de Remunerações (Cadastro de Verbas Remuneratórias, Folha Ordinária, Resumo Mensal da Folha de Pagamento, Pagamento de Folha Ordinária, Folha Suplementar, Cadastro de Aposentados e Pensionistas).



11.3. O sistema deverá possuir funcionalidade de alerta para inconsistências de dados antes da geração dos arquivos, evitando o retrabalho de envio das prestações de contas AUDESP TCE/SP.

12 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

12.1 Permitir parametrização da avaliação de desempenho contendo parâmetro de resultados e identificação dos períodos de avaliação por fato gerador, associado ao(s) questionário(s);

12.2 O questionário deve conter tópicos e descrição do assunto, campo para pergunta e a descrição, com o peso de cada pergunta;

12.3 Permitir criar grupos de respostas para perguntas de múltipla escolha e/ou alternativa para ser associado ao questionário;

12.4 Permitir configurar opções de respostas: múltipla escolha, alternativa, resposta aberta ou associada a eventos externos;

12.5 Permitir cadastrar a pontuação de cada resposta, e, em caso de resposta associada a evento externo, permitir configurar a manutenção no valor computado, preservando o valor original;

12.6 Permitir associar eventos externos que influenciem na pontuação de cada resposta, e a parametrização do processamento do cálculo da pontuação na ocorrência (valor fixo, valor multiplicado pela quantidade da ocorrência ou por escala). Por exemplo, em caso de excesso de faltas, o total de pontos de determinada resposta pode ser reduzido;

12.7 Associar cada avaliação ao funcionário dentro do período parametrizado e de acordo com o fato gerador;

12.8 Apresentar ao término de cada avaliação o resultado final;

12.9 Possuir fases em cada módulo da avaliação: envio da avaliação realizada para o setor de Recursos Humanos, recepção e homologação para finalização;

12.10 Permitir revisão da avaliação;

12.11 Permitir histórico das avaliações aplicadas;

12.12 Permitir emissão de relatórios;



ANEXO VI

PROVA DE CONCEITO

1. Encerrada a etapa de lances, a solução de sistemas proposta pela empresa classificada em primeiro lugar será avaliada por meio de prova de conceito, para verificação do atendimento aos requisitos mínimos exigidos, nos termos do § 3º do Art. 17º da Lei Federal 14.133/2021.

2. Se não for possível que a apresentação aconteça imediatamente após a etapa de lances, o Pregoeiro definirá nova data, não podendo exceder a 3 (três) dias úteis da data da sessão e será definida e lavrada na ata da sessão do pregão.

3. A Prova de Conceito será conduzida pelo pregoeiro, equipe de apoio e comissão técnica e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, sendo permitido se manifestar apenas ao final da demonstração, que será realizada online, a partir da sede da empresa melhor classificada e transmitida ao vivo para os demais participantes e público em geral, através da disponibilização de link para a plataforma escolhida.

4. A prova de conceito se dará da seguinte forma:

a) Acompanhado pela comissão técnica formada pela Câmara Municipal, designada para apoio ao Pregoeiro, será concedido ao licitante primeiro classificado nos preços (global – 24 meses) tempo suficiente para que realize demonstração dos sistemas;

b) A avaliação quanto ao atendimento do Termo de Referência, será de modo objetivo através de verificação item a item e todos deverão ser demonstrados pelo licitante comprovando sua adesão total ao objeto.

c) Para aprovação das funcionalidades dos sistemas a licitante deverá atender aos itens relacionados nas tabelas abaixo, fazendo a demonstração dos itens de preferência na sequência das tabelas. Os itens apresentados são essenciais para verificação das condições de capacidade do licitante para prestação dos serviços e funcionamento do sistema, os quais representam as atividades mais sensíveis e indispensáveis a Câmara Municipal, os demais itens, os quais não estão apontados nas tabelas poderão ser apresentados durante o período de implantação:

Tabela 1 - DO ANEXO III - A – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	DO ANEXO IV – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
2.2.	AMBIENTE TECNOLÓGICO
2.4.	RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS



2.5.	CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL
2.6.	SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE
2.7.	DOCUMENTAÇÃO
2.8.	INTERFACE GRÁFICA
2.10	REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS

Tabela 2 - DO ANEXO III - B – DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS

Itens	DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS
1.11; 1.16; 1.19; 1.25; 1.27; 1.30; 1.31; 1.32; 1.33; 1.34	CADASTRO DE PESSOAL
2.4; 2.6	CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO
4.4	LICENÇA PRÊMIO
5.3; 5.5; 5.6; 5.7; 5.8	PORTAL DE SERVIÇOS WEB
6.1; 6.2; 6.3; 6.4; 6.5; 6.6; 6.7; 6.8; 6.9; 6.10	ATOS ADMINISTRATIVOS
7.3; 7.5; 7.6; 7.10; 7.12	FREQUÊNCIA
8.6; 8.9; 8.10	VALE TRANSPORTE
9.6; 9.7; 9.9; 9.13; 9.14; 9.16; 9.17; 9.25; 9.27; 9.34; 9.41; 9.43; 9.44	FOLHA DE PAGAMENTO

d) Ao final da demonstração de cada item, a comissão técnica poderá formular questionamentos ou pedir esclarecimentos adicionais em relação ao demonstrado, até que sejam dirimidas todas as dúvidas existentes;

e) Por conseguinte, a comissão técnica irá se manifestar em relação ao pleno atendimento, ou não, às exigências funcionais e técnicas e às demais exigências editalícias;

f) Se a participante deixar de contemplar qualquer dos requisitos exigidos será desclassificada, haja vista serem obrigatórios todas as funcionalidades, refazendo-se todos os procedimentos para a segunda colocada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda aos pré-requisitos do Edital e Anexos;

g) Constatado o atendimento pleno às exigências funcionais e técnicas e às demais exigências editalícias, será declarado classificado para a etapa de habilitação.



ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO N.º XX/2023
PREGÃO ELETRÔNICO N.º XX/2023
CONTRATO N.º XX/2023

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE OURINHOS, Órgão do Poder Legislativo Municipal, inscrita no CNPJ sob nº 54.710.595/0001-06, com sede à Rua do Expedicionário, 1550, Jardim Matilde, Ourinhos/SP, CEP 19901-630, neste ato representada pelo Presidente da Mesa Diretora, o **Sr. FERNANDO ROSINI**, brasileiro, empresário, casado, inscrito no CPF de nº _____, e RG de nº _____, com endereço profissional à Rua do Expedicionário, 1.550, Jardim Matilde, CEP 19901-630, nesta cidade de Ourinhos/SP.

CONTRATADA: Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ com sede à Rua _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, CEP _____, neste ato representada por _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG sob n.º _____ e CPF sob n.º _____, residente e domiciliado à Rua _____, n.º _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, CEP _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, firmam o presente CONTRATO, decorrente da Licitação Pública – Pregão Eletrônico nº **XX/2023**, Processo nº **XX/2023**, Edital de Licitação **XX/2023**, que é parte do presente instrumento e no qual estão vinculadas as partes, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as alterações posteriores e demais dispositivos legais pertinentes à espécie, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento e cessão de direito de uso de solução integrada (sistema de Gestão Pública de Recursos Humanos e Folha de Pagamento), bem como sua instalação, implantação, manutenção, conversão de dados, suporte e treinamento aos usuários (com hospedagem em Datacenter), conforme condições, quantida-



des e exigências estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e demais Anexos, que passam a fazer parte do presente Contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

A presente contratação vincula-se aos termos e condições fixadas no Edital da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico sob o número **XX/2023**, regularmente tramitada nos autos do Processo Administrativo nº **XX/2023** contendo como documentos integrantes, como se nela estivessem transcritos, cujos teores consideram-se conhecidos e acatados pelas partes, sem prejuízos da aplicação de normas técnicas e legislação vigentes relativas ao objeto contratual, particularmente quanto a(ao):

- a) Edital de Licitação nº **XX/2023**, bem como todos os seus anexos;
- b) Termo de referência **Anexo nº**, bem como todos os seus anexos; e,
- c) Proposta da CONTRATADA e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CRÉDITO

3.1 – Para efeitos legais, dá-se ao presente contrato o valor unitário dos itens constante da Ata do Pregão Eletrônico n.º **XX/2023**, parte do presente Contrato, em conformidade com a proposta comercial apresentada/negociada nos autos da licitação em epígrafe.

3.2 – Os recursos financeiros para a realização do objeto desta Licitação, correrão futuramente por conta de dotações orçamentárias correspondentes à Secretaria requisitante:

02.01.02 – Câmara Municipal

01.031.0201.2.501 – Manutenção da Secretaria da Câmara

3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – P.J.

Dotação – 23 – Sub_Elemento – 16

002.001.002.021.000



CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação de Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) à CONTRATANTE.

4.2 - Não será efetuada nenhuma antecipação de pagamento de parte do preço contratado, seja a qualquer título.

4.3 - **A empresa vencedora deverá observar o disposto no Decreto Municipal n.º 7.701/2023, inclusive destacando no corpo da Nota Fiscal/Fatura/Recibo o valor da alíquota do IRRF a ser retido.**

4.3.1. No caso das instituições isentas se faz necessário o destaque no corpo da NF/Fatura/Recibo a informação pertinente a referida isenção.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério das partes, nos limites estabelecidos na Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas Posteriores alterações.

5.2. O presente contrato não será reajustado nos dois primeiros anos de sua execução. Havendo prorrogação da vigência, o valor contratado poderá ser reajustado pelo percentual do IGP-DI/FGV- Índice de Preço - Disponibilidade Interna da Função Getúlio Vargas, dos últimos 12 (doze) meses acumulado.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES

6.1 – A CONTRATADA é a única responsável em qualquer caso, por dano ou prejuízo que eventualmente possa causar a terceiros, em decorrência dos serviços contratados, sem qualquer responsabilidade ou ônus para o **CONTRATANTE** pelo ressarcimento ou indenização devidos;



6.2 – A CONTRATADA é responsável integralmente para com a execução do objeto do presente contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro, sendo que a presença da fiscalização do **CONTRATANTE**, não diminui ou exclui essa responsabilidade;

6.3 – É de responsabilidade da CONTRATADA, o fornecimento de todos os equipamentos necessários para a execução dos serviços;

6.4 – Correrá por conta da CONTRATADA:

6.4.1 – Exclusivamente, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da contratação dos serviços, objeto do presente;

6.4.2 – As contribuições devidas à Seguridade Social;

6.4.3 – Exclusivamente, todos os encargos trabalhistas, taxas, prêmios de seguros e de acidentes de trabalho;

6.4.4 – Deverá auxiliar/ executar o processo de *restore* do Banco de Dados e do Software Integrado caso seja necessário;

6.4.5 – Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias;

6.4.6 – Corrigir eventuais problemas de funcionamento da Solução Integrada, obedecendo o prazo máximo para atendimento o tempo de 12 horas;

6.4.7 – A ministração de palestras e treinamento ao pessoal sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE, a critério da Câmara Municipal de Ourinhos;

6.4.8 – Prestar manutenção para a Solução Integrada e ao Portal da Transparência e adequá-los às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, do projeto AUDESP, E-Social e de outras normas já existentes ou que vierem a ser criadas pertinentes ao objeto deste contrato sem custo adicional a CONTRATANTE;

6.4.9 – Na expiração contratual fornecer a CONTRATANTE cópias atualizadas dos layouts e demais arquivos necessários, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado;



6.4.10 – Deverá possibilitar o acesso ao sistema para realização exclusiva de consultas e geração de relatórios e acesso total ao Banco de Dados pela **CONTRATANTE**, ao término do contrato.

6.5 – Caberá à **CONTRATANTE** oferecer todas as condições para pleno funcionamento da solução integrada, não sendo de responsabilidade da **CONTRATADA** os seguintes serviços:

6.5.1 – Monitoramento e backup dos servidores de banco de dados, arquivos e aplicações Web;

6.5.2 – Pleno funcionamento dos equipamentos servidores de banco de dados, servidores de aplicação Web e estações de trabalho;

6.5.3 – Configurações de Redes e *Firewalls* na infraestrutura de tráfego de dados;

6.5.4 – Instalação e Configuração de Sistema Operacional;

6.5.5 – Pleno funcionamento de link de banda larga de dados.

6.6 – Caberá à CONTRATANTE:

6.6.1 – Acompanhar, fiscalizar e conferir o objeto contratual;

6.6.2 – Proporcionar todas as facilidades para que a empresa **CONTRATADA** possa efetuar os serviços dentro das normas estabelecidas no Contrato;

6.6.3 – Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa **CONTRATADA**;

6.6.4 – Comunicar à empresa **CONTRATADA** as irregularidades observadas na execução do Contrato;

6.6.5 – Exigir o cumprimento integral de todas as especificações técnicas, metodologias, etapas, prazos e demais condições gerais fixadas no Termo de Referência do Edital;

6.6.6 – Efetuar a liquidação e pagamento das despesas decorrentes da execução do objeto contratual, observadas as condições, prazos e valores proporcionais ao que fora efetivamente executado e aceito pela Fiscalização;



CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. O convocado para o fornecimento do objeto desta licitação estará sujeito à multa e penalidades estabelecidas no Item 9 (nove) Edital.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO

8.1 - A extinção do presente contrato se dará:

I – Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que verificadas a conveniência para a Contratante;

II - Unilateralmente, pela Contratante, conforme dispõe os art. 138, I e art.139 da Lei nº 14.133/2021;

III – Judicialmente, nos termos da legislação em vigor;

IV – Não caberá qualquer direito à indenização quando da rescisão amigável.

CLÁUSULA NONA – FISCAL DO CONTRATO

9.1 - Para o acompanhamento e fiscalização do presente CONTRATO, ficará designado o servidor indicado pela Presidência da Câmara Municipal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da vigência do contrato e tudo dará ciência à Contratada, conforme artigo 117 da Lei 14.133/2021.

9.2. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante vencedor pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato em conformidade com o artigo 120 da Lei 14.133/2021.

9.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA– DO GESTOR DO CONTRATO

Será gestor deste contrato o servidor lotado no cargo de Diretor de Administração da CONTRATANTE.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

11.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

A presente contratação poderá ser alterada em qualidade e quantidade visando melhorar os resultados pretendidos ao interesse público concreto tutelado, observados os requisitos e limites contidos no Capítulo VII do Título III da Lei 14.133/2021.

Parágrafo primeiro. As alterações contratuais deverão sempre observar os seguintes requisitos e limitações:

a) ser decorrentes de fatos supervenientes à contratação, entendidos como sendo aqueles fatos inexistentes, ou não conhecidos, bem como aquelas que eram conhecidos, mas de consequências incalculáveis, antes da seleção do fornecedor;

b) não desnaturar ou transfigurar o objeto da contratação;

c) os percentuais contidos no art. 125 da Lei 14.133/2021 limitam as alterações em relação ao valor global atualizado da contratação, não incidindo isoladamente sobre cada item ou grupo de itens do objeto; e,

c) os conjuntos de reduções e acréscimos devem ser sempre calculados sobre o valor total atualizado do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração estabelecidos no art. 125 da Lei 14.133/2021.

Parágrafo segundo. Qualquer alteração contratual decorrente de situações ou hipóteses previstas nesta cláusula deverá ser realizada mediante termo aditivo ao presente contrato, inclusive com instrução, pareceres, avaliação do impacto orçamentário e decisão motivada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO



Câmara Municipal de Ourinhos

Edifício Vereador Waldemar Leonídio Ambrozim
CNPJ 54.710.595/0001-06

Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Ourinhos, com renúncia expressa a qualquer outro, mesmo que privilegiado, independente do domicílio das partes.

E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas.

Ourinhos/SP, ____ de _____ de 2023.

OURINHOS CÂMARA MUNICIPAL CONTRATANTE

Fernando Rosini
Presidente
CPF

NOME DA EMPRESA CONTRATADA CONTRATADA

Nome do Representante da empresa
Cargo/Função
CPF

Testemunhas:

Nome

Cargo/Função
CPF

Fiscal do Contrato:

Nome

Cargo/Função
CPF

Nome

Cargo/Função
CPF

Gestor do Contrato:

Nome

Cargo/Função
CPF